



### 1.目的：

為保障供應商和員工依法行使舉報權利，維護其合法權益，根據憲法和有關法律、法規的規定，結合本公司相關規範，制定本程序。

### 2.適用範圍：

本程序適用於對在本公司的供方和個人違紀、違法和犯罪的行為，依法進行控告、檢舉的公民(以下簡稱舉報人)，其舉報權利及其他合法權益受法律保護。

### 3.職責：

人力資源部根據標準和法規要求制定本程序及監督執行，各部門必須配合執行。

### 4.定義：

檢舉是指公民、單位向司法機關或者其他有關國家機關和組織檢舉、控告、違紀、違法、犯罪，依法行使其民主權利的行為。

### 5.作業內容：

#### 5.1 內部檢舉管道：

公司設立實體員工意見箱、線上員工意見箱以及總經理專屬線上信箱，提供員工多元且暢通的溝通管道。

##### 5.1.1 實體員工意見箱

專責人員每月定期巡檢信箱。員工應使用真實姓名進行舉報，將個人意見投入員工意見箱，專責人員接獲申訴後，立即列案處理並保存紀錄，同時依情節轉達相關單位進行後續處理。專責人員於收到員工意見後三十個工作天內處理並答覆舉報人。

##### 5.1.2 線上員工意見箱

員工透過公司內部網站進行申訴，專責人員接獲申訴後，立即列案處理並保存紀錄，同時依情節轉達相關單位進行後續處理。專責人員於收到員工意見後三十個工作天內處理並答覆舉報人。

##### 5.1.3 總經理專屬線上信箱

員工透過公司內部網站進行申訴，總經理接獲訊息後，立即列案處理並保存紀錄，同時依情節轉達相關單位進行後續處理。總經理於收到員工意見後三十個工作天內處理並答覆舉報人。

#### 5.2 外部檢舉管道：

5.2.1 外部舉報人可以通過面述、信函、電話、企業官網(違反從業道德行為舉報系統 <http://192.168.0.85/contact.aspx>)或其他形式舉報，也可以委託他人舉報。提倡外部檢舉人應使用真實姓名舉報。外部舉報人應當如實提供情況，說明被舉報人的姓名、單位、職務、住址或被舉報單位的名稱，以及違紀、違法和犯罪的基本事實、線索或證據。外部舉報人捏造事實，偽造證據，利用舉報誣告陷害他人的，應當承擔法律責任。

- 5.2.2 自收到舉報後二個月內，將調查情況或處理結果告知舉報人；逾期不能告知的，應當向舉報人說明原因。對不屬於職權範圍內的，應自收到舉報後十日內，將不予受理的原因告知舉報人，並告知受理機關；需要代轉或移送有關部門辦理的，應告知舉報人所轉送部門和轉辦時間。舉報人未署真實姓名、地址，無法告知的，不接受舉報。
- 5.3 舉報人對權責單位的處理結果有異議或多次舉報不予受理的，可以向其上層主管陳述意見，並由其上級主管在三十日內將辦理情況答覆舉報人。
- 5.4 受理舉報的部門及其工作人員辦理舉報案件，應當嚴格依法辦事，保護舉報人的合法權益。
- 5.5 對舉報之供應商或員工應當遵循為舉報人保密和舉報人合法權益不受侵犯的原則。本公司任何機關和組織都應當支持員工和供應商依法舉報。任何單位和個人不得以任何藉口打擊或報復舉報人。
- 5.6 各部門和對被舉報單位、被舉報人以及舉報內容有管轄權的機關或組織，應當按照各自職責，互相配合，依法受理舉報，共同做好保護舉報人合法權益的工作。
- 5.7 任何單位和個人不得干擾和妨礙人力資源部及其工作人員依法接受舉報和查處舉報案件。違反本條規定的，視情節輕重，給予紀律處分；構成犯罪的，依法送法定機構追究刑事責任。
- 5.8 人力資源部應當實行回避制度。回避制度是指舉報人認為受理舉報的工作人員與被舉報人是近親屬或有利害關係，可能影響案件客觀、公正處理的，有權向人力資源部或其上層主管提出相關人員必須回避之要求。
- 5.9 嚴禁將舉報人的姓名、單位、住址等有關情況和舉報內容透露給被舉報人和被舉報單位；被舉報人是單位負責人的，不得將舉報資料轉給該負責人所在單位。違反前款規定的，應給予紀律處分；構成犯罪的，依法追究刑事責任。
- 5.10 人力資源部及其工作人員接受舉報和查處舉報案件，應當嚴格遵守下列保密規定。
- 5.10.1 受理當面舉報應當在能夠保密的場所進行，專人接談，無關人員不得旁聽和詢問。
- 5.10.2 嚴防洩露舉報內容和遺失舉報資料。
- 5.10.3 舉報資料不准私自摘抄或複製。
- 5.10.4 調查被舉報人或被舉報單位的情況時，應在做好保密工作、不暴露舉報人身份的情況下進行，不得出示舉報資料。
- 5.10.5 對違反上述規定的工作人員，應當視情節輕重，給予紀律處分；造成嚴重後果，構成犯罪的，依法追究刑事責任。
- 5.11 舉報人受到打擊報復時，有權向人力資源部或上層主管申訴。本規定所稱打擊報復，是指被舉報人或被舉報單位實施的侵害舉報人及其親屬或假想舉報人的人身權利、民主權利以及其他合法權益的行為。
- 5.12 打擊報復舉報人，情節較輕的，應給予紀律處分；構成犯罪的，依法追究刑事責任。
- 5.13 舉報人因舉報而受到紀律處分以及其他不公正待遇的，人力資源部應按照管轄許可權予以糾正，或建議做出處理決定的單位及其上級機關予以糾正。舉報人的人身安全受到威脅時，公安機關及有關部門應及時採取保護措施。因舉報造成舉報人及其親屬的名譽、



財產受到侵害的，人力資源部應令侵權人停止侵害、賠禮道歉、賠償損失。舉報人也可向人民地方法院起訴。

5.14 受理舉報的工作人員在辦理舉報案件中，若有下列行為之一，人力資源部或其上層主管應給予紀律處分；構成犯罪的，應依法追究刑事責任：

5.14.1 扣壓、隱匿或私自銷毀舉報資料。

5.14.2 刁難、威脅舉報人。

5.14.3 毆打、污辱舉報人。

5.14.4 無正當理由拒不接受舉報。

5.14.5 其他怠忽職守、濫用職權、徇私舞弊的行為。

#### 6. 參考文件

無

#### 7. 使用表單

無